

کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار برگزار می‌نماید:

سمینار آموزشی

"اصول بایگانی مدرن نوبت اول"

بایگانی یکی از مهمترین بخش‌های هر سازمان می باشد که سرعت بازیابی اسناد و مدارک در آن از اهمیت ویژه ای برخوردار است. در این سمینار تلاش خواهیم نمود تا استانداردهای بایگانی و نحوه طبقه بندی اسناد و مدارک را به صورتی کاربردی ارائه نماییم.

سرفصل‌ها			
۱	اصول بایگانی	۸	روش‌های کدگذاری اسناد و مدارک
۲	انواع نامه‌های اداری	۹	روش‌های طبقه‌بندی اسناد
۳	ارکان نامه اداری	۱۰	معرفی انواع دفاتر در سیستم بایگانی
۴	ارکان سند	۱۱	بایگانی جزوه، کاتالوگ و بروشور
۵	چرخه حیات سند	۱۲	بایگانی عکس، فیلم، نقشه، قراردادها
۶	اصول بنیادی مدیریت اسناد	۱۳	اجرای یک سیستم بایگانی در سازمان
۷	تفاوت بایگانی سنتی و مدرن		

مدت: ۸ ساعت**زمان:** جمعه ۲۹ آذرماه؛ ساعت ۹ الی ۱۸ (به همراه پذیرایی و صرف نهار)**مکان:** خیابان ولیعصر (عج)، بالاتر از خیابان بهشتی، کوچه دل‌افروز، پلاک ۳۲، کانون کارگزاران بورس و اوراق بهادار**مدرس:** جناب آقای صادق فراهانی؛ کارشناس ارشد مدیریت بازرگانی و عضو انجمن منابع انسانی ایران**مخاطبان سمینار:** مدیران و کارشناسان شرکت‌های کارگزاری و نهادهای مالی و سایر شرکت‌ها و موسسات؛

سایر علاقه‌مندان به حضور در این سمینار

ظرفیت سمینار: ۲۰ نفر؛ *برگزاری سمینار منوط به حد نصاب رسیدن تعداد ثبت‌نام‌کنندگان می‌باشد***شهریه آزاد:** با احتساب مالیات بر ارزش افزوده به ازای هر نفر معادل ۳,۷۵۰,۰۰۰ ریال**شهریه اعضا:** با احتساب مالیات بر ارزش افزوده به ازای هر نفر معادل ۲,۸۱۲,۵۰۰ ریال**مهلت ثبت‌نام:** تا روز چهارشنبه ۹۸/۰۹/۲۰**نحوه ثبت نام:** تکمیل ثبت‌نام از طریق سامانه آموزش کانون به نشانی sts.seba.ir**مدرک:** در پایان به شرکت‌کنندگان از سوی کانون گواهینامه حضور در سمینار اعطاء می‌گردد.